

2012

v.2.0

Manual de usuario (Docente)

PROCESOS DE VACANTES EN LÍNEA

PROVEL

FASE I:

A. Acceso al Sistema.
B. Inicio de sesión.
C. Personalizar datos.
D. Restablecer su contraseña.



Dirección Nacional de Informática -

Administración y Desarrollo de Sistemas

04/12/2012

INDICE

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL APLICATIVO PROVEL

El Sistema de Solicitud de Inscripción de Vacantes Docentes por Web fue desarrollado por solicitud de la Ministra de Educación Lucy Molinar para que los docentes puedan participar al proceso de nombramiento durante el año escolar anteriormente llamado "Nombramiento por comisión" y la vacante sea cubierta en el menor tiempo posible.

La implementación del sistema se realizará por fases. La primera fase comprende la creación de los usuarios para los docentes que deseen participar.

Para poder ingresar al sistema el docente debe dirigirse a la Dirección Regional de Educación con su cédula, copia de cédula y solicitar la creación de su usuario.

FASE I:

A. Acceso al Sistema

Puede ingresar al sistema escribiendo la siguiente dirección en cualquiera de los exploradores de internet, ver figura 1.

http://www.meduca.gob.pa:8004/ConsultaWeb/frmLogin.aspx



Figura 1
Exploradores de internet

B. Inicio de sesión (Docente)

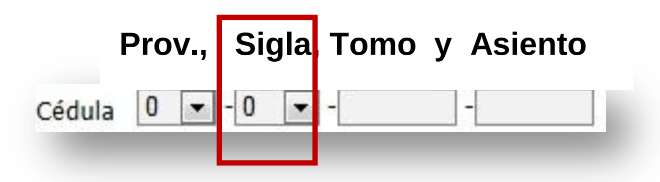
La página de inicio de sesión, figura 2, es para que los docentes que deseen participar en el proceso de nombramiento, puedan en la primera fase, ingresar al sistema y personalizar sus datos (contraseña, pregunta secreta y respuesta a la pregunta secreta) con el número de cédula y la contraseña impresa en el documento que solicitó en la Regional.



Figura 2
Inicio de sesión (docente)

Funcionalidad:

1. Ingrese su número de cédula.
   La cédula está compuesta por el **provincia**, **sigla** (si es extranjero o nacionalizado) si es extranjero se empieza en el siguiente campo (sigla), luego inserta el **tomo** y **asiento o partida**.



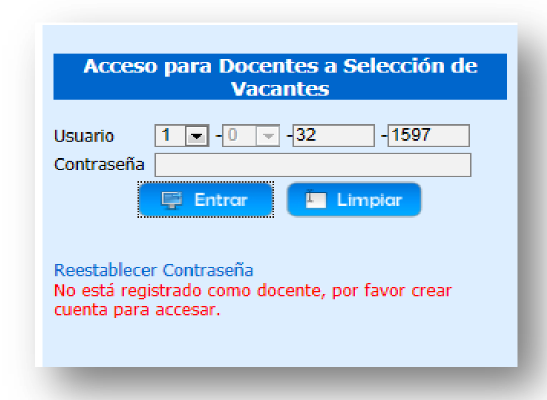
2. Ingrese su contraseña, impresa en el documento que solicitó en la Regional.



3. Presione el botón "Entrar" o

   si ha ingresado datos incorrectos en los campos **usuario o contraseña** puede presionar el botón "Limpiar" para refrescar los campos.

El sistema envía un mensaje de error cuando el docente ingresa un usuario o contraseña no registrada, como se muestra en la figura 3.



C. Personalizar datos

Una vez el docente inicia sesión, se muestra los siguientes mensajes en la parte superior de la página.

Mensaje: Debe actualizar su contraseña primero antes de ejecutar cualquiera otra opción.

Importante: DEBE RECORDAR LA PREGUNTA Y LA RESPUESTA. Si las olvida usted deberá acercarse nuevamente a la Dirección Regional y realizar el proceso nuevamente para poder obtener su contraseña.

Funcionalidad:

1. Seleccione una pregunta de la lista.
2. Responda a la pregunta secreta. Recuerde escoger una respuesta que sea fácil para usted recordar y difícil para los demás responder.
3. Ingrese la contraseña actual, impresa en el documento que solicitó en la Regional.



4. Escriba la nueva contraseña, la cual debe recordar para volver a iniciar sesión.

Nueva Contraseña

5. Rescriba la nueva contraseña.

Rescribir nueva Contraseña

6. Presione el botón “Guardar” para guardar los cambios.

Guardar

Una vez haya personalizado sus datos podrá actualizarlos cuando lo desee presionando el botón “Actualizar” y vuelve al paso 1.

Actualizar

D. Restablecer contraseña (Docente)

El docente puede restablecer la contraseña luego de haber sido creada, si ha olvidado la contraseña y recuerda la pregunta con la respuesta secreta, debe presionar sobre "*Restablecer contraseña*", ver Figura 4

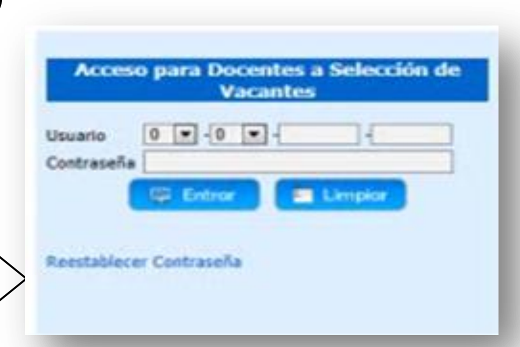


Figura 4
Restablecer contraseña

Luego de presionar sobre "*Restablecer contraseña*" se muestra la pantalla (ver figura 5) donde podrá ingresar la información que recuerda para que el sistema genere una nueva contraseña.

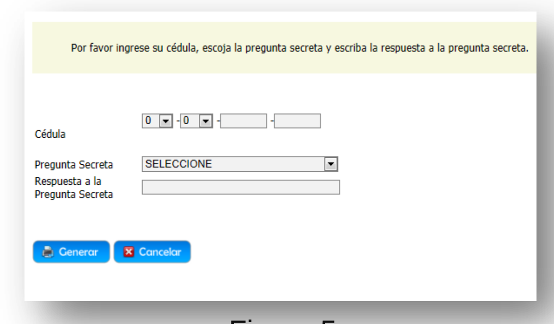


Figura 5
Pantalla para Restablecer contraseña

Funcionalidad:

1. Ingrese la cédula.
2. Escoja la misma pregunta secreta que eligió al personalizar sus datos.
3. Ingrese la misma respuesta que eligió al personalizar sus datos.
4. Presione el botón "Generar" para que el sistema genere la nueva contraseña.



Si la pregunta o respuesta no es la misma, que eligió al personalizar sus datos, el sistema muestra el siguiente mensaje.

Los datos no coinciden.

Si la pregunta y la respuesta son iguales, a las que eligió al personalizar sus datos, el sistema genera una nueva contraseña.

Su nueva contraseña es: IBNCSGJNAG

Importante: Cada vez que el sistema genera una contraseña, el sistema le obliga a personalizarla.